



**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E GESTOR**

**- REFORMA DO CENTRO CULTURAL BASILEU FRANÇA -**  
Recurso oriundo de Transferência Especial do Estado de Goiás  
Emenda nº 878 – Processo SEI nº 202500005013809

JATAÍ – GO  
2026



## **TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO**

**Considerando** o processo de licitação e os instrumentos contratuais ou instrumentos equivalentes dele decorrentes, cuja execução ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, e que tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia para execução das obras de reforma do Centro Cultural Basileu França, localizado no Município de Jataí-GO, compreendendo a execução de serviços de demolição, recuperação e adequação da cobertura, instalação de telhamento termoacústico, execução de forros, sistemas de captação e condução de águas pluviais, além de demais intervenções necessárias à reabilitação funcional da edificação, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, encargos sociais, mobilização e desmobilização, bem como todos os insumos indispensáveis à perfeita execução do objeto, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais elementos constantes do Projeto Básico e seus anexos;

**Considerando** os termos do Art. 13, inciso I e II, da Instrução Normativa nº 0009/2023 – TCM/GO;

**Considerando** os termos do Art. 7º e 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**Considerando** os termos da Seção V, do Decreto Municipal nº 83, de 16 de outubro de 2024;

**Considerando** que o gestor e os fiscais nomeados deverão buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem como zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei nº 14.133, de 1º de 2021;

**Considerando** que o gestor deverá desempenhar as seguintes funções/obrigações: acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais; acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; coordenar e orientar os fiscais do

contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais; controlar os prazos contratuais, incluindo de entrega e recebimento dos serviços e, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar em tempo hábil sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação; emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido; receber, definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo; analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato; elaborar o relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato; solicitar abertura de processo administrativo visando aplicação de penalidade cabível à contratada quando do descumprimento de cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais, garantindo a defesa prévia à Contratada; encaminhar, após a devida instrução e conferência documental, as notas fiscais e demais documentos necessários ao regular processamento da liquidação e do pagamento, observadas as exigências contratuais, legais e a segregação de funções; manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado; controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular; manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente; e adotar as providências administrativas cabíveis em caso de glosa, inconsistência de medição, inexecução parcial ou descumprimento contratual, observado o devido processo administrativo.

**Considerando** que o fiscal deverá desempenhar as seguintes funções/obrigações: realizar o acompanhamento técnico e a verificação de qualidade da execução do respectivo contrato; ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, e, principalmente, de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações tanto da contratante quanto da contratada e garantir seu fiel cumprimento; verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; receber,

provisoriamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, nos termos do art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado; realizar a coleta e a verificação da validade das certidões negativas (fiscal e trabalhista) quando do recebimento da nota fiscal; analisar, conferir e atestar as notas fiscais; comunicar ao gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado; receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou cidadãos); anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; comunicar por escrito ao gestor sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de extinção contratual e/ou aplicação de penalidades; informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; Especificamente para contratos de obras e serviços de engenharia, caberá ainda ao fiscal acompanhar a emissão da ordem de serviço, verificar ART/RRT de execução e de fiscalização, conferir CNO/SERO quando exigíveis, acompanhar diário de obra, medições, cronograma físico-financeiro, relatório fotográfico e demais documentos técnicos exigidos para o regular recebimento dos serviços.

**Considerando** que compete ao gestor contratual instruir, relatar e encaminhar à autoridade competente as ocorrências passíveis de aplicação de penalidades contratuais e sanções administrativas, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, do contrato e da regulamentação municipal aplicável;

**Considerando** que a indicação de servidor(es) para exercer a função de gestor e/ou fiscal de contrato(s) deve atentar-se à compatibilidade com as atribuições do cargo, à complexidade da gestão/fiscalização, ao quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades; e

**Considerando** que o ato de nomeação do(s) gestor(es) e fiscal(is) ocorrerá por meio de futura portaria, **designo** os seguintes servidores para acompanhamento dos futuros instrumento(s) de contrato ou instrumento(s) hábeis que venham a substituir este(s) último(s):

**Gestora do contrato futuro: Andrea Gomes dos Santos Borges Macarini**, Superintendente de Obras, Engenheira Civil, inscrita no CREA nº 10795-D/GO, matrícula nº 16198;

**Fiscal do contrato futuro: Jader Bernardes Costa**, Gerente de Coordenação de Obras, Engenheiro Civil, inscrito no CREA nº 1021832154D-GO, inscrita no CPF sob o nº 708.812.131-98, matrícula nº 16193.

---

**Declaro que fui cientificado(a)** expressamente da minha indicação para **gestor de contrato** e das respectivas atribuições da função ora descrita no presente termo e, por ser verdade, assino abaixo:

**ANDREA GOMES DOS SANTOS BORGES MACARINI**  
Superintendente de Obras  
Eng.<sup>a</sup> Civil - CREA 10795-D/GO



**Declaro que fui cientificado(a)** expressamente da minha indicação para **fiscal de contrato** e das respectivas atribuições da função ora descrita no presente termo e, por ser verdade, assino abaixo:

**JADER BERNARDES COSTA**

Gerente de Coordenação de Obras  
Eng. Civil - CREA nº 1021832154D-GO

---

Como responsável pela indicação, declaro que a(s) indicação(ões) do(s) servidor(es) considerou todos os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no Decreto Municipal nº 83, de 16 de outubro de 2024 e, por ser verdade, assino abaixo:

Jataí, 30 de março de 2026.

**CANTIMIRO MELO MARTINS**

Secretário de Obras e Planejamento Urbano